

# REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „LOKATOR” W ZDUŃSKIEJ WOLI

## § 1

Zarząd działa na podstawie postanowień ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 7 stycznia 2016 roku poz.21), ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 17 października 2013 roku - poz. 1222 z późniejszymi zmianami), Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

## § 2

1. Zarząd składa się z trzech osób: prezesa, zastępcy i członka zarządu.
2. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza według zasad określonych w § 116 Statutu Spółdzielni i Regulaminie Rady Nadzorczej. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu nawiązuje stosunek pracy.
4. Odwołanie lub zawieszenie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
5. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
6. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.

## § 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych.
3. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub Statucie Spółdzielni do decyzji innych organów Spółdzielni.
4. W szczególności, do kompetencji Zarządu należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
  - 2) zawieranie umów o budowę lokali,
  - 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
  - 4) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
  - 5) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
  - 6) zawieranie umów najmu lokali,
  - 7) sporządzanie projektów planów gospodarczo-finansowych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
  - 8) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowych,
  - 9) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
  - 10) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
  - 11) udzielanie pełnomocnictw,
  - 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,

- 13) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 14) współdziałanie z organami samorządowymi i rządowymi oraz instytucjami i organizacjami, które mogą ułatwić uzyskanie innego mieszkania przez osoby, które w wyniku wygaśnięcia tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego są obowiązane do opróżnienia lokalu,
- 15) zawieranie umów,
- 16) odpisywanie w pozostałe koszty operacyjne Spółdzielni zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 17) umarzanie należności Spółdzielni, jednorazowo do wysokości 5.000 zł. Wyższą kwotę Zarząd może odpisać za zgodą Rady Nadzorczej,
- 18) gospodarowanie funduszami własnymi oraz innymi na podstawie regulaminów uchwalonych przez Radę Nadzorczą,
- 19) uchwalanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 20) nabycie lub zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 4

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach z zastrzeżeniem § 6 ust.5. Decyzje podejmowane są w formie uchwał.
2. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę lub sprawy, w których została podjęta.
3. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoją funkcję w ramach podziału czynności między członkami Zarządu.
4. Podział czynności między członkami Zarządu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Nadzorczą.
5. Postanowienia ust. 3 i 4 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.

#### § 5

1. Czynności organizacyjno-porządkowe i koordynacyjne niezbędne do zapewnienia sprawnego działania Zarządu jako organu należą do prezesa, a w czasie jego nieobecności do zastępcy.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes Zarządu co najmniej dwa razy w miesiącu. Prezes zobowiązany jest także zwołać posiedzenie na wniosek jednego z członków Zarządu.
3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

#### § 6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
2. Głosowanie odbywa się jawnie.
3. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.

4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem w drodze podpisania decyzji kolejno przez członków Zarządu.

#### § 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane .
2. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciw uchwałom.
3. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał stanowią załącznik do protokołu.
4. Protokoły i uchwały podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
5. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

#### § 8

Zarząd jest zobowiązany:

1. Dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni i składać odpowiednie sprawozdania i wnioski Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
2. Uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień i przedstawiać żądane materiały i dowody.
3. Przestrzegać praw członków Spółdzielni.

#### § 9

Członkowie Zarządu zatrudnieni w Spółdzielni (na stanowiskach: prezes – dyrektor, zastępca prezesa – zastępca dyrektora) kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni stosownie do podziału czynności określonego Regulaminem Organizacyjnym.

#### § 10

Bieżącą działalnością Spółdzielni kieruje prezes zarządu – dyrektor, który jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

#### § 11

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Oświadczenie składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.
4. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

#### § 12

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

2. Zarząd może udzielić prokury osobie fizycznej posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Udzielenie i wygaśnięcie prokury podlega zgłoszeniu do rejestru przedsiębiorców.
4. Udzielając pełnomocnictwa Zarząd określa zakres jego umocowania.

### § 13

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w przekazaniu otrzymują: przekazujący, przejmujący i Spółdzielnia.

### § 14

Regulamin niniejszy uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Lokator” w Zduńskiej Woli w dniu 21 czerwca 2016 roku z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia. Uchwała nr 31/RN/2016.

Traci moc regulamin uchwalony w dniu 28 sierpnia 2008 roku - Uchwała nr 54/RN/2008.

*Sekretarz Rady Nadzorczej*  
*Elżbieta Trenkner*



*Przewodniczący Rady Nadzorczej*  
*Sławomir Glazar*

